

Перечень документов,  
предоставляемых при получении потребительского кредита работниками бюджетной сферы.

1. Заявление-анкета заемщика физического лица.
  2. Заявление-анкета поручителя(ей).
  3. Анкета супруга(и) заемщика, если супруг(а) не выступает поручителем по кредиту.
  4. Ксерокопия следующих страниц паспорта заемщика, поручителя(ей):
    - страницы 2-3;
    - страницы с 4 и далее (содержащие данные о текущем и предыдущих местах регистрации);
    - страницы 14-15 (семейное положение);
    - страницы 16-17 (дети);
    - страницы 18-19 (сведения о ранее выданных паспортах).
  - 5.\* Справка с места работы, содержащая сведения о начисленной и выплаченной заработной плате за последние двенадцать месяцев по форме, установленной Банком, и/или по форме 2-НДФЛ (за прошедший и текущий года – если в справке не отражена информация за последние двенадцать месяцев), и/или по форме организации-работодателя, либо иные документы, подтверждающие доходы за последние 12 месяцев заемщика, поручителя(ей)<sup>1</sup>.
  6. При наличии кредитов в других кредитных организациях у заемщика, поручителя(ей) (при отсутствии кредитного отчета, полученного в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях»):
    - копии кредитных документов (кредитный договор, информацию о полной стоимости кредита, график погашения и т.д.);
    - справку о кредитной истории и об остатке ссудной задолженности (или детализированную выписку по ссудному счету) из кредитной организации, перед которой имеется ссудная задолженность, или копии всех платежных документов по оплате ежемесячных платежей.
  7. Согласия клиентов на обработку персональных данных заемщика, поручителя(ей) и иных лиц, чьи данные обрабатываются при рассмотрении кредитной заявки.
  8. Ксерокопия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) заемщика, поручителя(ей).
  9. Для сотрудников силовых ведомств - справка о прохождении службы или копия контракта, заверенная соответствующим должностным лицом.
  10. Иные документы на усмотрение сотрудника кредитующего подразделения.  
Все копии документов предоставляются вместе с оригиналами.
- \* Разъяснения к п. 5:
- в случае если заемщик получает заработную плату непрерывно 12 месяцев и более на счет банковской карты или счет по вкладу (депозиту), открытый в Банке «Йошкар-Ола» (ПАО), справки с места работы могут не предоставляться;
  - в случае, если поручитель(и) получает(ют) заработную плату на счет банковской карты или счет по вкладу (депозиту), открытому в Банке «Йошкар-Ола» (ПАО), справки с места работы могут не предоставляться;
  - расчет платежеспособности лиц в вышеуказанных случаях производится сотрудником кредитующего подразделения на основании выписок по счетам, на которые поступает заработная плата, предоставляемых подразделениями Банка, осуществляющими обслуживание данных счетов.

---

<sup>1</sup> Документы, подтверждающие доход могут быть предоставлены за меньший, чем последние двенадцать месяцев срок, что может быть обусловлено стажем по последнему месту работы или видом получаемого дохода. Справка по форме 2-НДФЛ за текущий год и справка по форме установленной Банком действительны для приема в течение 30 календарных дней начиная с даты выдачи справки.